

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8» города Шарыпово

Адрес: 662315, Красноярский край, г.о. город Шарыпово, г. Шарыпово, мкр. 3-й, зд. 32
Тел. 8 (39153) 3-07-72; E-mail: sh8@57.krskcit.ru

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
с учетом мнения Управляющего совета
и совета обучающихся

Протокол от 31.08.2023 № 20

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 8

А.Г. Агаркова

Приказ от 31.08.2023 № 239



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАЧЕТНО - ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ
В 10 – 11 – Х КЛАССАХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации при внедрении профильного обучения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Шарьпово» (далее – Школа) по образовательным программам среднего общего образования (далее - Положение) в соответствии с нормативно - правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ);
- Приказ Минпросвещения РФ № 115 от 22.03.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями, приказ Минпросвещения РФ № 1063 от 05.12.2022 г.;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413;
- Приказ Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный стандарт общего образования, утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».
- ФОП СОО, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371;
- Приказ Минобрнауки России от 18.07.2002 № 2783 «Об утверждении Концепции профильного обучения на старшей ступени общего образования»;
- Устав Школы;
- Основная образовательная программа среднего общего образования Школы;
- Положение о профильном обучении по образовательным программам среднего общего образования Школы.
- Положение о зачетной книжке старшеклассника Школы.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТНО – ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

2.1. С целью систематизации и контроля знаний обучающихся, повышения качества обучения в 10-11 классах Школы проводится зачетно – экзаменационная сессия (далее - сессия).

2.2. Расписание зачетов и экзаменов составляется без нарушения расписания занятий и продолжительности учебного времени и утверждается приказом директора не позднее, чем за неделю до начала сессии.

2.3. Количество предметов, выносимых на сессию и форма их проведения, утверждаются приказом директора не позднее, чем за неделю до начала сессии.

2.4. Информация о сессии доводится до педагогов, обучающихся, их родителей в течение недели после издания приказа о сессии.

2.5. Форма проведения аттестации обучающихся может быть разнообразной: ответы по билетам, собеседование, контрольная работа, тестирование, проведение экзаменов по технологии ЕГЭ или независимого оценивания и др.

2.6. Материалы для проведения аттестации обучающихся рассматриваются на методическом объединении не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.7. Экзамены и зачеты в классах профильного (углубленного) обучения являются формой итогового контроля по отдельным предметам. Уровень знаний, обучающихся оценивается балльно – отметками «2», «3», «4», «5» и системой «зачет» и

«незачет». Зачетная система применяется при оценке уровня усвоения элективных курсов, курсов внеурочной деятельности, индивидуального проекта.

2.8. Отметки и оценки, полученные в период сессии, выставляются обучающимся в зачетные книжки в соответствии с Положением о зачетной книжке старшеклассника и в классные журналы.

2.9. Обучающимся, не сдавшим зачеты и экзамены по различным причинам (уважительным и (или) неуважительным (неудовлетворительная отметка)) в установленные сроки, сессия может быть продлена на две недели после окончания сессии. Издаётся приказ директора школы о продлении сессии.

2.10. Обучающиеся, проявившие особые успехи в изучении предметов, вынесенных на сессию, решением учителя-предметника могут быть освобождены от зачета и (или) экзамена.

2.11. По окончании сессии классный советник сдает зачетные книжки обучающихся заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

2.12. Анализ сессии проводится на каждом МО педагогов по предметам. Общие итоги подводятся заместителем директора по учебно-воспитательной работе на совещании при заместителе директора по учебно-воспитательной работе и вносятся в анализ работы по итогам года.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ СЕССИИ

Ответственность за организацию и проведение сессии несут руководитель методическим объединением педагогов и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

4.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов Управляющего Совета, представительных органов работников Педагогического совета, советов обучающихся, родителей (законных представителей), администрации Школы.

4.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях Управляющего Совета Школы и указанных в п. 4.1 представительных органов, органов самоуправления.

4.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 4.1, и утверждаются приказом руководителя Школы.

4.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.